

Değer Aktarımı Sistem Kullanım Kılavuzu

Amaç

Bu kılavuzun amacı ruhsat/izin (ilaç firması) sahibi tarafından veri girişi için kullanılacak <http://ebs.titck.gov.tr> adresinde yer alan Online Değer Aktarım Bildiriminin elektronik olarak yapılabilmesine ilişkin kullanıcılara bilgi vermektir.

Kapsam

İş bu kılavuz 3 Temmuz 2015 tarihli ve 29405 sayılı Beşeri Tıbbi Ürünlerin Tanıtım Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik'in 11 inci maddesinin yedinci fıkrası kapsamında Sağlık Meslek Mensuplarına ve Sağlık Kurum/Kuruluş'lara yapılan değer aktarımlarının bildirimlerinin elektronik ortamda Online Değer Aktarım Bildirim formu kullanılarak Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu'na bildirilmesi ve bildirimini yapılan değer aktarımlarının sistem üzerinden görüntülenmesi konularını kapsar.

Sisteme Giriş

1- Değer Aktarım Bildirimi yapacak ruhsat/izin sahibi kullanıcıları tarafından <http://ebs.titck.gov.tr> adresinde yer alan on line Elektronik Bilgi Sistemi (EBS) Uygulamasına mevcut kullanıcı ad (TC Kimlik Numarası) ve şifreleri ile giriş yapar.

2-Sisteme giriş yapılması ile birlikte ana giriş sayfası görüntülenir. Sayfanın sol tarafında yer alan menüden ilk sırada yer alan **Değer Aktarımı** tıklanır.

3-"Değer Aktarımı" menüsü tıklandığında alta doğru açılan bölümde "Değer Aktarım Bildirimi" ve "Değer Aktarım Sorgulama" formları görüntülenir.

4-Değer Aktarım Bildirimi yapmak için "Değer Aktarım Bildirimi" kısmı tıklanır.

5-Daha önce yaptığınız bir değer aktarım bildirimini sorgulamak ve görüntülemek için ise "Değer Aktarım Sorgulama" tıklanır.

Değer Aktarım Bildirimi

1-"Değer Aktarım Bildirimi" tıklanması durumunda sistem otomatik olarak Değer Aktarım Bildirim formuna yönlendirir. Görüntülenen sayfada Dönem olarak yılı dönemi olarak seçilir.

2-Değer Aktarım Bildirimi Formu kullanılarak bildirim dönemi (yılı) içerisinde Sağlık Meslek Mensuplarına ve Sağlık Kurum/Kuruluş'larına yapılan değer aktarımlarının bildirimleri yapılır.

3-"Değer Aktarım Tipi "bölümünden "Sağlık Meslek Mensubu" veya "Sağlık Kurum/Kuruluşu" olarak ne tür bir değer aktarım bildirimini yapmak istediğiniz seçilir.

4-Seçim yaptığınız anda sistem otomatik olarak seçim yaptığınız türe göre sayfanın alt kısmını veri girişi için açar.

Sağlık Meslek Mensubu

1-Açılan sayfanın sağ kısmında bulunan bölüme değer aktarımı yapılan Sağlık Meslek Mensubu'nun TC Kimlik numarasını girilir. Mernis Sorgulama butonuna tıklanır. MERNIS den sorgulaması sonrasında Sağlık Meslek Mensubu'nun "Adı" ve "Soyadı" otomatik olarak ve Adı Soyadı alanlarına gelir.

2-Şehir: Değer aktarımının yapıldığı tarihte Sağlık Meslek Mensubunun görev yaptığı şehir listeden seçilir.

3-Telefon: Sağlık meslek mensubunun iletişim telefonu girilir.

4-E-posta: Sağlık meslek mensubunun iletişim e-posta adresi girilir.

5- Çalıştığı Kurum: Değer aktarımının yapıldığı tarihte sağlık meslek mensubunun görev yaptığı Kurum/Kuruluş listeden seçilir.

6- Serbest Çalışan Sağlık Meslek Mensubu: Eğer değer aktarımı bildirimini yaptığınız sağlık meslek mensubu “serbest çalışan sağlık meslek mensubu” (sadece muayene de çalışan hekim, diş hekimi, diyetisyen, serbest eczacı vb.) ise “Serbest Çalışan Sağlık Meslek Mensubu” kutucuğu işaretlenir.

a) Çalışma Yeri: Otomatik olarak açılan Çalışma Yeri kısmına serbest çalışan sağlık meslek mensubunun serbest çalıştığı yerin adı (Şifa Eczanesi, Ahmet Çiçek Muayenehanesi vb.), adresi(.(Mahalle, cadde, sokak, kapı numarası, ilçe) bilgilerini içerecek şekilde giriniz.

7- TC Kimlik Numarasını girdiğiniz Sağlık Meslek Mensubu için “Toplantı Başvuruları” bölümünde “Yeni Kayıt” butonunu tıklanır. Açılan Başvuru Takip numarası alanına bildirim yapılan dönemde (yıla) sağlık meslek mensubuna ruhsat/izin sahibinin (firmanızın) “Bilimsel Toplantı” ya da “Ürün Tanıtım Toplantısı” bildirim sırasında EBS sisteminden verilen işlem Takip Numarası girilir. İşlem takip numarası girildiğinde o işlem takip numaralı toplantının adını otomatik olarak “Toplantı Ad”ı kısmına gelir.

8-Birinci maddede bildirilen Sağlık Meslek Mensubuna seçilen bildirim döneminde herhangi bir toplantı desteği verilmemiş ise “Toplantı Başvuruları” bölümüne herhangi bir işlem takip numarası girilmez.

A - Sağlık Meslek Mensubuna Bilimsel Toplantı için Yapılan Katkılar

1-Bu bölüme sağlık meslek mensubuna bir bilimsel toplantı için ilgili Yönetmeliğin 11 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen limitin üstünde bir değer aktarımı yapıldı ise bildirim için giriş yapılır. Bu limitin altında kalan değer aktarımları bildirilmez.

- a) Sağlık Mensubu Kayıt Tutar: Bildirim yapılan dönem (yıl) için sağlık meslek mensubunun katıldığı tüm bilimsel toplantıların kayıt ücretleri toplam tutarı bildirilir.
- b) Sağlık Mensubu Ulaşım Tutar: Bildirim yapılan dönem (yıl) için sağlık meslek mensubunun katıldığı tüm bilimsel toplantıların ulaşım ücretleri toplam tutarı bildirilir.
- c) Sağlık Mensubu Konaklama Tutar: Bildirim yapılan dönem (yıl) için sağlık meslek mensubunun katıldığı tüm bilimsel toplantıların konaklama ücretleri toplam tutarı bildirilir.

B - Sağlık Meslek Mensubuna Ürün Tanıtım Toplantısı için Yapılan Katkılar

1-Bu bölüme sağlık meslek mensubuna bir ürün tanıtım toplantısı için ilgili Yönetmeliğin 11 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen limitin üstünde bir değer aktarımı yapıldı ise bildirim için giriş yapılır. Bu limitin altında kalan değer aktarımları bildirilmez.

- a) Toplam Tutar: Ürün tanıtım toplantısındaki toplam maliyetin katılımcı başına düşen miktarıdır.

C - Hizmet ve Danışmanlık Ücreti (İlişkili masraflar danışmanlık/hizmet sözleşmesinde yer alan sözleşmeyle bağlantılı yol/konaklama masrafları dahil sözleşmeyle ilişkili masraflar)

1-Bu bölüme değer aktarımı bildirimi yapılan sağlık meslek mensubuna bir bilimsel toplantı ve/veya ürün tanıtım toplantısı ile ilgili olmayan, hizmet ve/veya danışmanlık ücreti anlamında bir değer aktarımı yapıldı ise bilgi girişi yapılır. Sağlık meslek mensubu başlıklı birinci maddede bildirilen Sağlık Meslek Mensubuna seçilen bildirim döneminde herhangi bir hizmet ve danışmanlık ücreti ödenmemiş ise veri girişi yapılmaz.

- a) Konuşmacı Tutar: Ürün tanıtım toplantısı ve uydu sempozyumu için sağlık meslek mensubunun kendisine doğrudan verilen konuşmacı ücretlerinin yıllık toplam tutarı bildirilir.
- b) Danışmanlık Tutar: Sözleşme ile belirlenmiş her türlü danışmanlık hizmeti için sağlık meslek mensubunun kendisine doğrudan verilen ücretlerin yıllık toplam tutarı bildirilir.
- c) İlişkili Diğer Masraflar Tutarı: Ürün tanıtım toplantısı, uydu sempozyumu ve/veya Sözleşme ile alınmış her türlü danışmanlık hizmetinin yukarıda belirtilen ücretler dışında kalan her türlü (ulaşım, transfer, yemek, konaklama, vb) ücretlerinin yıllık toplam tutarı bildirilir.

D - Diğer Değer Aktarımları

1-Sağlık meslek mensubuna bildirim dönemi(yılı) içinde bilimsel toplantı, ürün tanıtım toplantısı, hizmet ve danışmanlık değer aktarımları dışında verilmiş olan ilgili Yönetmeliğin 11 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen limitin üstündeki değer aktarımları bildirilir. (Örnek; Dergi aboneliği, bilimsel literatür alımı vb.

a) Diğer Tutar:

Toplam Tutar: Sistem tarafından otomatik olarak toplanır.

Sağlık Kurum/Kuruluş

1-Açılan sayfanın ilk bölümünde değer aktarımı yapılan kurum/kuruluş için bilgiler girilir..

2-Kurum Adı: Kurum/kuruluşun adı girilir

3-Kurum Vergi No: Kurum/kuruluşun 11 haneli vergi numarası girilir. Değer aktarımı yaptığınız kurum/kuruluşun **vergi mükellefi değil ise bu alana bilgi giriş yapılmaz.**

4-Şehir: Kurum/kuruluşun bulunduğu şehir listeden seçilir.

5- Çalışma Adresi: Kurum/kuruluşun adresini ilçe bilgisi içerecek şekilde girilir.(Mahalle, cadde, sokak, kapı numarası, vb.)

6-Telefon: Sağlık kurum/kuruluşunun iletişim telefonu girilir.

7-E- posta: Sağlık kurum/kuruluşunun elektronik posta adresi girilir.

8-Sağlık kurum/kuruluşuna bilimsel toplantı ya da ürün tanıtım toplantısı için destek verilmiş ise "Toplantı Başvuruları" bölümünde "Yeni Kayıt" butonu tıklanır. Açılan başvuru takip numarası alanına lütfen "Bilimsel Toplantı" ya da "Ürün Tanıtım Toplantısı" bildirimi sırasında

EBS sisteminin ruhsat/izin sahibine (firmaya) verdiği İşlem Takip Numarası girilir. İşlem takip numarasının girildiği toplantının adını otomatik olarak "Toplantı Adı" kısmına gelir. İlgili sağlık kurum/kuruluşunun bildirim dönemi (yılı) için değer aktarımı yapılan tüm bilimsel toplantı ya da ürün tanıtım toplantılarının işlem takip numaraları girilir.

8-Sağlık kurum/kuruluşuna seçilen bildirim döneminde herhangi bir toplantı desteği verilmemiş ise "Toplantı Başvuruları" bölümüne herhangi bir işlem takip numarası girilmez.

9-Toplantı Hekim Listesi bölümünde sağlık meslek mensuplarının bilimsel ve/veya ürün tanıtım toplantılarına katılımı için ilgili kurum/kuruluşa yaptığınız değer aktarımı var ise tüm sağlık meslek mensuplarının TC Kimlik numaraları girilir. TC Kimlik numarası alanına giriş yapıldığında hekimin adı ve soyadı alanı otomatik olarak sistemde gelir.(Örnek; X Hastanesinde görevli Prof. Dr. A..K.. konuşmacı olduğu durumlarda)

A - Etkinliklerle Bağlantılı Kurum/Kuruluşlara Yapılan Değer Aktarımları

1-Bu bölüme sağlık kurum/kuruluşuna bilimsel toplantı/ürün tanıtım toplantısı için ilgili Yönetmeliğin 11 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen limitin üstünde bir değer aktarımı yapıldı ise bildirim için giriş yapılır. Bu limitin altında kalan değer aktarımları bildirilmez.

- a) Kurum Maliyet Katkı Tutarı: Bildirim yapılan dönem (yıl) için sağlık kurum/kuruluşuna etkinliklerle ilgili yapılan tüm ödemelerin toplamı girilir. Bilimsel Toplantı ve Ürün Tanıtım Toplantıları için stand, Uydu sempozyumu, genel sponsorluk desteği maliyetleri bu alanda bildirilir.
- b) Bu alana sağlık meslek mensubuna yapılan hiçbir ödeme girilmez.
- c) Kurum Toplantı Sayısı: Bildirim yapılan dönem (yıl) için ödeme yapılan Bilimsel Toplantı ve Ürün Tanıtım Toplantıları etkinliklerinin toplam sayısı otomatik olarak gelir.

B – Etkinliklerden Bağımsız Kurum/Kuruluşlara Destek (Sponsorluk) Sözleşmesi ile yapılan Değer Aktarımı

- 1- Bildirim yapılan dönem (yıl) içinde bilimsel toplantı ve/veya ürün tanıtım toplantısı ile ilgili dışında Yönetmeliğin 11 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen limitin üstünde bir değer aktarımı yapılan destek (sponsorluk) sözleşmesi kapsamındaki değer aktarımları toplamı girilir.
 - a) Değer Aktarımı Tutarı: Bilimsel toplantı ve ürün tanıtım toplantılarındaki Stand, uydu sempozyumu, genel sponsorluk desteği maliyetleri dışında kalan her türlü sponsorlukla (Örnek; Sağlık kurum kuruluş web sitesi kurulması, kampanya, tanıtım, vb) ilgili kuruma yapılan ödemeler toplamı bildirilir.
 - b) Bu alana sağlık meslek mensubuna yapılan hiçbir ödeme girilmez.

C - Kurum/Kuruluş Hizmet ve Danışmanlık Ücret

1-Bu alana danışmanlık hizmeti karşılığında Yönetmeliğin 11 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen limitin üstünde sağlık kurum/kuruluşlarına yapılan değer aktarımları bildirilir.

- a) Konuşmacı Tutar: Sağlık kurum/kuruluşundan danışmanlık hizmeti karşılığında konuşmacı hizmeti alınması durumunda ödenen ücretlerin yıllık toplam tutarı bildirilir.
- b) Danışmanlık Tutar: Sözleşme ile belirlenmiş her türlü danışmanlık hizmeti için sağlık kurum/kuruluşuna verilen ücretlerin yıllık toplam tutarı bildirilir.

- c) İlişkili Diğer Masraflar Tutarı: Sözleşme ile alınmış her türlü danışmanlık hizmetinin yukarıda belirtilen ücretler dışında kalan her türlü (ulaşım, transfer, yemek, konaklama, vb) ücretlerinin yıllık toplam tutarı bildirilir.

D - Kurum/Kuruluşlara Yapılan Bağış

- a) Bağış Tutar: Sağlık kurum/kuruluşuna yapılan tüm ayni ve nakdi tüm bağışların yıllık tutarını bildirilir.
PDF ekle: Bu alana yapılan bağış ile ilgili açıklayıcı bilgi içeren imzalı pdf formatında belge eklenir.
- b) Diğer Tutar: Dergi aboneliği, kitap alımı, vb diğer tüm değer aktarımlarının yıllık toplam tutarıdır.
Açıklama : Açıklama alanının doldurulması zorunludur.

Toplam Tutar: Sistem tarafından otomatik olarak toplanır.

Değer Aktarım Sorgulama

Bu bölümde Değer Aktarım Bildirimi yaptığınız tüm kayıtları sorgulanabilir.

Sorgulama yapmak istediğiniz kritere göre ilgili filtre alanı seçilir. Ara butonuna tıkladığınızda arama filtrenize göre tüm kayıtlar ekrana yansıtılır.